



Администрация Заволжского муниципального района
Ивановской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.15.2017 № 160 -п

г. Заволжск

**Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение
части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке
пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории
Заволжского муниципального района**

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг» администрация Заволжского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок предоставления субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района (приложение 1).

2. Утвердить положение о комиссии по предоставлению субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района и состав комиссии (приложение 2,3).

3. Отменить постановления администрации Заволжского муниципального района:

- от 01.10.2015 № 400 -п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района»;

- от 10.02.2016 № 24 — п «О внесении изменений в постановление

администрации Заволжского муниципального района от 01.10.2015 № 400 -п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района»;

- от 26.10.2016 № 323-п «О внесении изменений в постановление администрации Заволжского муниципального района от 01.10.2015 № 400 -п «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района».

4. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Сборник нормативных актов Заволжского района Ивановской области» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Заволжского муниципального района Ивановской области (www.zavrayadm.ru)

**Исполняющий обязанности
Главы Заволжского
муниципального района**



А.Н. Крылов

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СУБСИДИЙ НА ВОЗМЕЩЕНИЕ
ЧАСТИ НЕДОПОЛУЧЕННЫХ ДОХОДОВ ПО ОКАЗАНИЮ УСЛУГ ПО
ПЕРЕВОЗКЕ ПассажиРОВ И БАГАЖА ПО МУНИЦИПАЛЬНЫМ
МАРШРУТАМ НА ТЕРРИТОРИИ ЗАВОЛЖСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок предоставления субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района, разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.09.2016 № 887 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг».

2. Целью предоставления Субсидии является возмещение части затрат по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района.

3. Субсидии предоставляются в соответствии со сводной бюджетной росписью бюджета Заволжского муниципального района на соответствующий финансовый год в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных решением Совета Заволжского муниципального района о бюджете Заволжского муниципального района на соответствующий финансовый год и на плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных администрации Заволжского муниципального района - главному распорядителю средств бюджета Заволжского муниципального района (далее - главный распорядитель) на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

4. Получателями субсидий являются юридические лица любой организационно-правовой формы, индивидуальные предприниматели, выигравшие конкурс на оказание услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории

Заволжского муниципального района (далее – получатель субсидии).

II. Условия и порядок предоставления субсидий

5. Условиями предоставления субсидии являются:

1) заключение соглашения на обеспечение осуществления перевозок пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района;

2) осуществление получателем субсидии раздельного учета, позволяющего выделить и сформировать расходы, доходы и финансовые результаты в разрезе видов деятельности и маршрутов в соответствующем периоде;

3) соответствие получателя субсидии на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год (далее - Соглашение), следующим требованиям:

у получателя субсидии отсутствует задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации;

у получателя субсидии отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Заволжского муниципального района субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом Заволжского муниципального района;

получатели субсидии не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидии не должны являться иностранными юридическими лицами, а также Российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидии не получают средства из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка.

6. Размер субсидии (С) ограничивается разницей между фактическими доходами (Д) и расходами (Р) получателя субсидии от оказания услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по

муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района, но не более суммы средств, предусмотренных в бюджете Заволжского муниципального района на текущий финансовый год.

$S=D-R$ (данные из приложения № 2 к настоящему Порядку).

Субсидия выплачивается только на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района.

7. Расчет и финансирование субсидий производится ежегодно. Авансирование не допускается.

8. Для получения субсидий, лицо, претендующее на ее получение, представляет главному распорядителю в комиссию по предоставлению субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района (далее — комиссия) не позднее 5 декабря текущего года следующие документы:

1) заявление о предоставлении субсидии на соответствующий финансовый год по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление);

2) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), полученную не позднее 30 дней до дня обращения за получением субсидии;

3) копию договора, заключенного между администрацией Заволжского муниципального района и получателем субсидии по итогам конкурса на право осуществления перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района;

4) заверенные копии документов, подтверждающих полномочия лица, имеющего право без доверенности действовать от имени юридического лица;

5) справки из Управления Пенсионного фонда Российской Федерации в Заволжском муниципальном районе и инспекции Федеральной налоговой службы России № 5 по Ивановской области, подтверждающие отсутствие задолженности по уплате налогов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды Российской Федерации;

6) справки о соответствии получателя субсидии требованиям, указанным в абзацах третьем - шестом подпункта 3 пункта 5 настоящего Порядка, подписанной руководителем перевозчика;

7) отчет о фактических затратах по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района за отчетный период по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и копии подтверждающих документов к предоставленному отчету.

Документы, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта, запрашиваются главным распорядителем (комиссией) посредством межведомственного взаимодействия.

Получатель субсидии вправе по собственной инициативе представить главному распорядителю (комиссии) документы, указанные в подпунктах 2, 5 настоящего пункта.

9. Главный распорядитель (комиссия):

1) регистрирует в день поступления заявление и документы, указанные в пункте 8 настоящего Порядка, с указанием даты их поступления;

2) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, указанных в пункте 8 настоящего Порядка, проверяет их на предмет комплектности, достоверности, наличия оснований и условий для предоставления субсидии, предусмотренных настоящим Порядком, и принимает решение, оформляемое распоряжением Администрации Заволжского муниципального района, о предоставлении субсидии, либо об отказе в ее предоставлении;

3) в случае принятия решения об отказе в предоставлении субсидии, лицу, подавшему документы на получении Субсидии, направляет мотивированное уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения;

4) в случае принятия решения о предоставлении субсидии, осуществляет расчет по субсидии и представляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации Заволжского муниципального района для перечисления субсидий перевозчикам, и направляет уведомление о принятии решения получателю субсидии в течение 3-х рабочих дней со дня принятия такого решения;

5) предоставляет сведения о получателях субсидий на возмещение недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района в электронном виде и на бумажном носителе в течение 10 дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, а так же при изменении сведений о получателе поддержки в отдел экономики администрации Заволжского муниципального района (далее – отдел экономики).

10. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие получателям субсидий условиям, указанным в пункте 5 настоящего Порядка;

2) несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным пунктом 8 настоящего Порядка, или их непредставление (представление не в полном объеме) (за исключением документов, запрашиваемых посредством межведомственного электронного взаимодействия);

3) недостоверность представленной получателем субсидии информации.

Отказ в предоставлении субсидий не является препятствием для повторного обращения за предоставлением субсидий в случае устранения причин, послуживших основанием для отказа.

11. Предоставление субсидии осуществляется на основании

Соглашения, заключаемого между главным распорядителем и получателем субсидий в соответствии с типовой формой, установленной финансовым отделом администрации Заволжского муниципального района Ивановской области (приказ от 30.12.2016 № 130 «Об установлении типовых форм соглашений между главным распорядителем средств бюджета Заволжского муниципального района и юридическим лицом (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителем товаров, работ, услуг о предоставлении субсидии из бюджета Заволжского муниципального района» (<http://zavrayadm.nubex.ru/ru/5729/6047>), в срок, не превышающий 10 рабочих дней со дня принятия решения

12. Действия (бездействие), решения главного распорядителя (его должностных лиц), осуществляемые (принимаемые) в ходе предоставления субсидий, могут быть обжалованы получателем субсидии заместителю главы администрации Заволжского муниципального района, координирующему работу по вопросам деятельности главного распорядителя, и (или) в судебном порядке.

13. Предоставление субсидии производится главным распорядителем в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на счет получателя субсидии, открытый в кредитной организации.

14. Субсидия выплачивается получателю субсидии за отчетный год не позднее 25 декабря, после предъявления получателем субсидии отчета о фактических затратах по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района, на основании соглашения о предоставлении субсидии.

15. Отчет возвращается получателю субсидий в случае выявления в нем опечаток, технических ошибок и (или) в случае его представления с нарушением требований, установленных Соглашением.

16. Получатель субсидии в течение 5 рабочих дней со дня получения возвращенного Отчета устраняет допущенные опечатки, технические ошибки и (или) нарушения и представляет уточненный Отчет главному распорядителю (комиссии).

17. Главный распорядитель вправе приостанавливать выплату субсидий при невыполнении получателями субсидий требований пункта 14 настоящего Порядка и в случае представления получателями субсидии неполной или недостоверной информации, предусмотренной настоящим Порядком. После устранения нарушений предоставление субсидий возобновляется.

18. Показателем результативности предоставления субсидий является сохранение действующих муниципальных маршрутов.

III. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение

19. Контроль за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий получателям субсидий осуществляют главный распорядитель, финансовый отдел администрации Заволжского муниципального района Ивановской области в соответствии с установленными полномочиями.

20. В случае нарушения получателями субсидии условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком и заключенными соглашениями, обнаружения излишне выплаченных сумм субсидий, выявления недостоверных сведений, содержащихся в документах, представленных для получения субсидий, а также в случае недостижения показателей результативности, указанных в пункте 18 настоящего Порядка, на основании письменных требований главного распорядителя или представлений финансового отдела администрации Заволжского муниципального района Ивановской области субсидии подлежат возврату в бюджет Заволжского муниципального района в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в течение 10 рабочих дней со дня получения соответствующих требований (представлений).

21. Требования главного распорядителя (комиссии) и (или) представления финансового отдела администрации Заволжского муниципального района Ивановской области о возврате субсидий при обнаружении обстоятельств, предусмотренных пунктом 20 настоящего Порядка, направляются заказным письмом с уведомлением о вручении получателям субсидий.

22. При невозвращении субсидий в бюджет Заволжского муниципального района получателями субсидий в срок, указанный в пункте 20 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

IV Порядок возврата остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году

23. Остатки субсидий, не использованные в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями, подлежат возврату получателями субсидий в бюджет Заволжского муниципального района в текущем финансовом году в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации в срок до 1 февраля текущего финансового года.

24. При невозвращении субсидий в бюджет Заволжского муниципального района получателями субсидий в срок, указанный в пункте 23 настоящего Порядка, взыскание субсидий осуществляется в судебном порядке.

Приложение N 1
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части недополученных доходов
по оказанию услуг по перевозке пассажиров
и багажа по муниципальным маршрутам
на территории Заволжского муниципального района)

Главе Заволжского муниципального района

от _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района

Прошу предоставить субсидию _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

_____ (адрес, контактный телефон)

на возмещение затрат, связанных с осуществлением услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района, за период с "____" _____ 20__ года по "____" _____ 20__ года.

Наименование и реквизиты:

Полное и сокращенное наименование: _____

Юридический и фактический адрес: _____

Тел./факс: _____ ИНН: _____

КПП: _____ ОГРН: _____

Свидетельство ОГРН: _____

(серия, номер, кем и когда выдано)

Р/сч.: _____ в _____

(наименование банка)

К/сч.: _____ БИК _____

Руководитель _____ (_____) (подпись) (Фамилия, имя, отчество)

М.П. (при наличии)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий
на возмещение части недополученных доходов
по оказанию услуг по перевозке пассажиров
и багажа по муниципальным маршрутам
на территории Заволжского муниципального района

OTHER

о фактических затратах по перевозке пассажиров и багажа автомобильным транспортом по муниципальным маршрутам на территории Заволжского района

№ п/п		
1	2	Наименование маршрута
3		Количество перевезенных пассажиров (чел.)
4		Протяженность маршрута, км
5		Количество отработанных дней на маршруте
6		Количество рейсов
7		Пробег с пассажирами, км
8		Общий пробег, км
9	Доходы (руб.) (Д)	Доходы от реализации проездных документов, руб.
10		Доходы от продажи билетов
11		Всего доходов
12	Расходы, включаемые в себестоимость работ, услуг (руб.) (Р)	Оплата труда (водители и кондукторов)
13		Отчисления на социальные нужды
14		Топливо
15		Смазочные материалы
16		Приобретение авторезины
17		Эксплуатационный ремонт и техническое обслуживание
18		Амортизационные отчисления
19		Прочие расходы
20		Всего расходов, руб.
21	Прибыль (Убытки), руб. (С)	

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по предоставлению субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Комиссия по предоставлению субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района (далее - Комиссия), создается в целях рассмотрения заявок юридических лиц любой организационно-правовой формы, индивидуальных предпринимателей на получение соответствующих субсидий из местного бюджета, принятия решения о предоставлении (непредоставлении) указанной субсидии и дальнейшего контроля за выполнением заключенных соглашений, в том числе принятия решения о возврате субсидии в случае нарушения условий, установленных при ее предоставлении.

1.2. Персональный состав комиссии утверждается Главой Заволжского муниципального района.

2. ЗАДАЧИ КОМИССИИ

2.1. Задачами комиссии являются: рассмотрение вопросов предоставления юридическим и физическим лицам, а также индивидуальным предпринимателям субсидий на возмещение части недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ КОМИССИИ

3.1. Организационно-техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет Управление жилищно-коммунального хозяйства, архитектуры и строительства администрации Заволжского муниципального района Ивановской области (далее – УЖКХ, архитектуры и строительства администрации ЗМР).

3.2. Возглавляет и осуществляет оперативное руководство деятельностью комиссии председатель комиссии - заместитель Главы администрации Заволжского муниципального района, начальник УЖКХ, архитектуры и строительства администрации ЗМР.

3.3. Председатель Комиссии или по его поручению заместитель председателя Комиссии:

- руководит работой Комиссии, планирует ее деятельность, ведет заседания.

3.4 Секретарь Комиссии:

- готовит повестки заседаний Комиссии, проекты документов и решений, обеспечивает ведение протокола;
- оповещает членов комиссии о дне и времени проведения заседания не позднее чем за 1 день до дня, на который назначено заседание комиссии.
- подготавливает материалы на рассмотрение комиссии;
- оформляет Решение Комиссии;
- готовит проект распоряжения администрации Заволжского муниципального района на основании Решения Комиссии и копию распоряжения направляет в отдел учета и отчетности;
- при принятии решения об отказе в предоставлении субсидии, лицу, подавшему документы на получении Субсидии, направляет мотивированное уведомление об отказе в предоставлении субсидии в течении 10 календарных дней со дня принятия такого решения;
- предоставляет сведения о получателях субсидий на возмещение недополученных доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального района в электронном виде и на бумажном носителе в течение 10 дней с даты принятия решения о предоставлении субсидии, а так же при изменении сведений о получателе поддержки в отдел экономики;
- готовит проект соглашения о предоставлении субсидий.

3.5. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании Комиссии присутствует не менее половины от общего числа ее членов.

4. ПОЛНОМОЧИЯ КОМИССИИ

4.1. Комиссия рассматривает предоставленные документы и принимает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии.

4.2. Решения Комиссии оформляются протоколами. Протоколы подписываются всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании. Каждый Протокол составляется в двух экземплярах, один из которых направляется по заявлению Заявителя, другой - хранится в материалах работы Комиссии в соответствии с порядком делопроизводства.

**Состав комиссии
по предоставлению субсидий на возмещение части недополученных
доходов по оказанию услуг по перевозке пассажиров и багажа по
муниципальным маршрутам на территории Заволжского муниципального
района**

Сабитов Р.С. председатель комиссии, исполняющий обязанности
заместителя Главы администрации, начальник УЖКХ,
архитектуры и строительства

Сенова О.А. заместитель председателя комиссии, заместитель Главы
администрации по финансам и экономической политике

Девяткина И.В. секретарь комиссии, ведущий специалист УЖКХ,
архитектуры и строительства

Члены комиссии:

Смирнова Н.В. начальник финансового отдела

Ягодкин А.П. главный специалист УЖКХ, архитектуры и строительства

Горшкова О.В. начальник отдела экономики

Смирнова Е.В. главный специалист отдела экономики

Королева С.Н. начальник юридического управления